

Umowa nr
o dofinansowanie na realizację projektu objętego grantem
„ [tytuł grantu]”
nr [nr grantu]
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach
Osi Priorytetowej 9. Solidarne społeczeństwo
Działania 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych
Poddziałania 9.3.2 Rozwój usług społecznych
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego

zwana dalej „Umową”, zawarta w Toruniu w dniu r. pomiędzy:

Województwem Kujawsko-Pomorskim z siedzibą przy ul. Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń reprezentowanym przez:

.....,
.....,

zwanym dalej „Grantodawcą”

a
..... [imię i nazwisko, pełniona funkcja][pełna nazwa i adres siedziby Grantobiorcy, REGON, NIP, KRS/ PESEL..... w zależności od statusu prawnego Grantobiorcy], reprezentowanym przez:

..... [imię i nazwisko, pełniona funkcja], na podstawie pełnomocnictwa nr z dnia załączonego do Umowy, zwanymi „Grantobiorcą”

Działając na podstawie art. 35 ust. 5-6 ustawy z dnia 11.07.2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz.U. 2020, poz. 818 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą wdrożeniową, oraz w oparciu o zapisy m.in.:

1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r., s. 320-469, z późn. zm.), zwanego dalej rozporządzeniem ogólnym;

2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006, (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r., s. 470–486, z późn. zm.), zwane dalej rozporządzeniem EFS;

3) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z dnia 13 maja 2014 r., s. 5-44, z późn. zm.);

4) rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26 czerwca 2014 r., s. 1-78, z późn. zm.), zwanego dalej rozporządzeniem nr 651/2014;

5) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z dnia 29 lipca 2014 r., s. 7-18 z późn. zm.), zwanego dalej rozporządzeniem nr 821/2014;

6) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z dnia 24 grudnia 2013 r., s. 1-8), zwanego dalej rozporządzeniem nr 1407/2013;

7) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 74/1 z dnia 14 marca 2014 r., s.1-7);

8) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z dnia 30 września 2014 r., s.1 z późn. zm.), zwanego dalej rozporządzeniem nr 1011/2014;

9) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 04 maja 2016 r., s.1), zwanego dalej RODO;

10) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o finansach publicznych;

11) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, z późn. zm.), zwanej dalej kodeksem cywilnym;

12) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217), zwanej dalej ustawą o rachunkowości;

13) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o podatku od towarów i usług;

14) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), zwanej dalej ustawą o ochronie danych osobowych;

15) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp;

16) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2367).

Strony Umowy postanawiają, co następuje:

Definicje

§ 1.

Ilekoć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1) **aplikacji Generator wniosków** - należy przez to rozumieć narzędzie informatyczne udostępnione przez Grantodawcę, umożliwiające Grantobiorcy utworzenie indywidualnego konta, złożenie wniosku o dofinansowanie oraz wniosku o rozliczenie grantu;
- 2) **aplikacji służącej do gromadzenia i przetwarzania danych osobowych** - należy przez to rozumieć narzędzie informatyczne udostępnione przez Grantodawcę, służące do gromadzenia i wprowadzania danych o uczestnikach projektu objętego grantem, umożliwiające Grantobiorcy wypełnianie formularzy w wersji elektronicznej;
- 3) **budżecie państwa** – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 110 ustawy o finansach publicznych;
- 4) **budżecie środków europejskich** – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 117 ustawy o finansach publicznych, którego bankową obsługę zapewnia BGK;
- 5) **całkowita wartość wydatków kwalifikowalnych projektu objętego grantem** - należy przez to rozumieć całość środków finansowych składających się na grant wraz z wkładem własnym w ramach projektu objętego grantem;
- 6) **danych osobowych** – należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu RODO, przetwarzane w ramach wykonywania zadań wynikających z Umowy;
- 7) **dniach roboczych** – należy przez to rozumieć wszystkie dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
- 8) **Funduszu** – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Społeczny;

- 9) **grancie** – należy przez to rozumieć środki, które Grantodawca powierzy Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego, o których mowa w art. 35 ust. 5 ustawy wdrożeniowej;
- 10) **Grantobiorcy** – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy wdrożeniowej;
- 11) **Grantodawcy** – należy przez to rozumieć Beneficjenta projektu grantowego tj. Województwo Kujawsko – Pomorskie, które w partnerstwie ze Stowarzyszeniem Kujawsko-Pomorski Ośrodek Wsparcia Inicjatyw Pozarządowych „TŁOK”, Stowarzyszeniem na Rzecz Rozwoju Kobiet „Gineka”, Europejskim Centrum Współpracy Młodzieży oraz Kujawsko-Pomorskim Centrum Ekonomii Społecznej prowadzonym przez Wyższą Szkołę Gospodarki w Bydgoszczy realizuje projekt grantowy pn. Inicjatywy w zakresie usług społecznych realizowane przez NGO, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 9. Solidarne społeczeństwo Działania 9.3 Rozwój usług zdrowotnych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014–2020;
- 12) **Instytucji Zarządzającej RPO WK-P** – należy przez to rozumieć Województwo Kujawsko–Pomorskie, reprezentowane przez Zarząd Województwa Kujawsko–Pomorskiego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
- 13) **kwota uproszczona** – należy przez to rozumieć kwotę uzgodnioną za wykonanie określonego zadania w ramach całego projektu objętego grantem na etapie zatwierdzenia przez Grantodawcę wniosku o dofinansowanie, do kwoty uproszczonej należy stosować zapisy Wytycznych w zakresie kwalifikowalności dotyczące kwot ryczałtowych, z uwzględnieniem przy rozliczaniu reguły proporcjonalności;
- 14) **naruszeniu ochrony danych osobowych** – należy przez to rozumieć naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych;
- 15) **nieprawidłowości** – należy przez to rozumieć nieprawidłowość indywidualną, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, tj. każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie funduszy polityki spójności, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
- 16) **Programie** – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, przyjęty decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r. nr CCI 2014PL16M2OP002 oraz uchwałą nr 1/1/14 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 8 grudnia 2014 r. (z późn. zm.);
- 17) **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt grantowy, o którym mowa w art. 35 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, realizowany na podstawie uchwały Nr 27/1115/21 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 14 lipca 2021 r. w sprawie przyznania dofinansowania na realizację projektu własnego grantowego pn. „Inicjatywy w zakresie usług społecznych realizowane przez NGO” w ramach Poddziałania 9.3.2 Rozwój usług społecznych, Działania 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych, Osi Priorytetowej 9. Solidarne społeczeństwo, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014–2020;
- 18) **projekcie objętym grantem** – projekt realizowany w ramach projektu grantowego, na który grantobiorca otrzymuje grant (środki finansowe) od grantodawcy, wyłoniony w procedurze naboru

grantów zmierzający do osiągnięcia założonego celu projektu grantowego określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji;

19) **przetwarzaniu danych osobowych** – należy przez to rozumieć operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania zadań wynikających z Umowy;

20) **rachunku bankowym wskazanym przez Grantobiorcę** – należy przez to rozumieć rachunek bankowy przeznaczony do obsługi grantu, którego posiadaczem jest Grantobiorca lub podmiot upoważniony przez Grantobiorcę;

21) **rachunku bankowym Grantodawcy** – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Grantodawcy przeznaczony do realizacji płatności na rzecz Grantobiorcy, na którym gromadzone są środki, przekazywane Grantodawcy przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P na podstawie umowy o dofinansowanie projektu grantowego, tj. uchwały Nr 27/1115/21 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 14 lipca 2021 r. w sprawie przyznania dofinansowania na realizację projektu własnego grantowego pn. „Inicjatywy w zakresie usług społecznych realizowane przez NGO” w ramach Poddziałania 9.3.2 Rozwój usług społecznych, Działania 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych, Osi Priorytetowej 9. Solidarne społeczeństwo, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014–2020;

22) **sile wyższej** – należy przez to rozumieć zdarzenie:

- a) zewnętrzne – mające swe źródło poza podmiotem, z którego działaniem związana jest odpowiedzialność odszkodowawcza,
- b) niemożliwe do przewidzenia, przy czym nie chodzi tu o absolutną niemożliwość przewidzenia jakiegoś zdarzenia, lecz o mały stopień prawdopodobieństwa jego pojawienia się w określonej sytuacji w świetle obiektywnej oceny wydarzeń,
- c) niemożliwe do zapobieżenia – nie tyle samemu zjawisku, ale szkodliwym jego następstwom przy zastosowaniu współczesnej techniki,
- d) które zasadniczo i istotnie utrudnia wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, lub całkowicie uniemożliwia ich realizację;

23) **stronie internetowej Programu** – należy przez to rozumieć stronę pod adresem: www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl;

24) **SZOOP** – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty uchwałą nr 34/1171/15 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z 26 sierpnia 2015 r. w sprawie przyjęcia projektu Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 („SZOOP RPO”) z późn. zm.;

25) **wniosku o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć wniosek o powierzenie grantu wraz z ewentualnymi, zatwierdzonymi przez Grantodawcę aktualizacjami;

26) **wniosku o rozliczenie grantu (uruchomienie zaliczki)** – należy przez to rozumieć, udostępniony przez Grantodawcę wzór wniosku o rozliczenie grantu ze środków Funduszu wraz z załącznikami, na podstawie którego Grantobiorca rozlicza się z wykonanych zadań i przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji projektu objętego grantem lub o wypłatę grantu w formie zaliczki ze środków Funduszu oraz budżetu państwa;

27) **wydatkach kwalifikowalnych** – należy przez to rozumieć wydatki i koszty poniesione przez Grantobiorcę, uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, rozporządzeniem EFS, jak również w rozumieniu ustawy wdrożeniowej i przepisów rozporządzeń wydanych do ustawy wdrożeniowej oraz zgodnie z krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2014-2020 i z SZOOP, jak również z wytycznymi;;

28) **wytycznych** – należy przez to rozumieć wytyczne, o których mowa w art. 2 pkt 32 ustawy wdrożeniowej;

29) **zaliczce** – należy przez to rozumieć określoną część kwoty grantu przyznanego w Umowie, wypłaconą Grantobiorcy przez Grantodawcę na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę na pokrycie części wydatków przed ich rozliczeniem;

30) **zakończeniu realizacji projektu objętego grantem** - należy przez to rozumieć dzień, w którym zostały spełnione łącznie dwa warunki, tj.: zaplanowane w ramach projektu objętego grantem czynności zostały faktycznie wykonane (żadna dalsza czynność nie jest wymagana do zakończenia projektu objętego grantem) oraz grant został wypłacony Grantobiorcy (na rzecz Grantobiorcy nie będą przekazywane już żadne płatności ze strony WK-P)

Przedmiot Umowy

§ 2.

1. Przedmiotem Umowy jest powierzenie grantu przez Grantodawcę na realizację projektu objętego grantem oraz określenie praw i obowiązków Stron Umowy.
2. Całkowita wartość wydatków kwalifikowalnych projektu objętego grantem wynosi zł (słownie:) i obejmuje dofinansowanie z następujących źródeł:
 - a) z Funduszu w postaci grantu w wysokości nie większej niż: zł (słownie:), co stanowi: nie więcej niż:% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu objętego grantem,
 - b) z budżetu państwa w wysokości nie większej niż: zł (słownie:), co stanowi: nie więcej niż:% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu objętego grantem.
3. Podatek od towarów i usług (VAT) jest wydatkiem niekwalifikowalnym/ kwalifikowalnym¹ dla projektu objętego grantem.

Okres realizacji projektu objętego grantem i termin obowiązywania Umowy

§ 3.

1. Okres realizacji projektu objętego grantem jest zgodny z okresem wskazanym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. Okres realizacji projektu objętego grantem ustala się następująco:
 - 1) rozpoczęcie realizacji projektu objętego grantem: dd.mm.rrrr,
 - 2) zakończenie realizacji projektu objętego grantem: dd.mm.rrrr.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach projektu objętego grantem.
3. Okres obowiązywania Umowy trwa przez okres realizacji oraz trwałości projektu objętego grantem, z zastrzeżeniem postanowień § 9 ust. 5, § 12 i § 15 Umowy.

¹ Niepotrzebne skreślić.

Odpowiedzialność Grantobiorcy

§ 4.

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji projektu objętego grantem zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie oraz zgodnie z Umową. W przypadku dokonania zmian w projekcie objętym grantem na podstawie § 16 Umowy, Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji projektu objętego grantem uwzględniając wprowadzone i zaakceptowane przez Grantodawcę zmiany.
2. Grantobiorca ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu objętego grantem.
3. Prawa i obowiązki Grantobiorcy wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich, bez zgody Grantodawcy.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji projektu objętego grantem z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację projektu objętego grantem oraz osiągnięcie celów i wskaźników zakładanych we wniosku o dofinansowanie.
5. Grantobiorca ponosi odpowiedzialność za utrzymanie celów projektu objętego grantem w trakcie jego realizacji i w okresie trwałości oraz za terminową realizację zadań w ramach projektu objętego grantem, w tym za terminowe rozliczanie grantu.
6. Grantobiorca oświadcza, że w przypadku projektu objętego grantem nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy i programów Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych, a także, że Grantobiorca nie podlega wykluczeniu z otrzymania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.
7. Grantobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) przedstawiania na żądanie Grantodawcy, Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, Komisji Europejskiej lub innych instytucji uprawnionych do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień, wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu objętego grantem w terminie wyznaczonym przez ww. instytucje i podmioty;
 - 2) stosowania się do obowiązujących wzorów dokumentów oraz informacji przedstawianych przez Grantodawcę;
 - 3) realizacji projektu objętego grantem zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn;
 - 4) pisemnego poinformowania Grantodawcy o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo ustanowieniu zarządu komisarycznego, bądź zawieszeniu swej działalności, lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, a także o wszystkich zmianach w składach osobowych organów uprawnionych do reprezentowania Grantobiorcy, w terminie do 3 dni roboczych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
 - 5) weryfikowania osób dysponujących środkami dofinansowania projektu objętego grantem (tj. osób upoważnionych do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Grantobiorcy) zgodnie z podrozdziałem Koszty związane z angażowaniem personelu Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków;
 - 6) przetwarzania danych osobowych uczestników projektu objętego grantem zgodnie z rozporządzeniem RODO, ustawą o ochronie danych osobowych, innych przepisach powszechnie obowiązującego prawa dotyczących ochrony danych osobowych oraz postanowieniami Umowy.

8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie będą miały aktualnie obowiązujące wytyczne horyzontalne wydane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz aktualnie obowiązujące wytyczne i dokumenty programowe wydane przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P, w szczególności:
- 1) Wytyczne Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zwanych w umowie Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków;
 - 2) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
 - 3) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, zwanych w umowie Wytycznymi w zakresie równości szans;
 - 4) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwanych w umowie Wytycznymi w zakresie monitorowania;
 - 5) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
9. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych i dokumentów, o których mowa w ust. 8.
10. Grantobiorca zobowiązuje się śledzić zmiany w wytycznych i dokumentach, o których mowa w ust. 8 i stosować wytyczne aktualne na moment dokonywania czynności, której dotyczą dane wytyczne. Publikacja ww. wytycznych i ich zmian odbywa się zgodnie z zapisami art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej oraz na stronie internetowej Programu.
11. Grantobiorca ponosi odpowiedzialność wobec Grantodawcy za działania podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków w ramach projektu objętego grantem, jak za działania własne.
12. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazujących na naruszenie przez Grantobiorcę dyscypliny finansów publicznych określonych w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289.), Grantodawca zawiadamia o tym fakcie właściwego rzecznika dyscypliny na warunkach i w trybie wskazanym w ww. ustawie.
13. Grantobiorca może rozpocząć realizację projektu objętego grantem przed podpisaniem umowy, z zastrzeżeniem ust. 14.
14. Grantobiorca zobowiązuje się do ponoszenia wydatków na sfinansowanie przedsięwzięć realizowanych w ramach projektu objętego grantem zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w okresie kwalifikowalności zgodnym z okresem realizacji projektu objętego grantem, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy. Wydatki poniesione po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy, nie będą uznane za kwalifikujące się do objęcia grantem.

Kwota uproszczona

§ 5.

1. Grantobiorca rozlicza wydatki w ramach projektu objętego grantem w oparciu o kwotę uproszczoną, zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków. .

- Za prawidłowe wykonanie całego projektu objętego grantem przyznaje się kwotę uproszczoną (słownie:).
2. W związku z realizacją projektu objętego grantem założono koszty administracyjne, związane z obsługą projektu objętego grantem i jego zarządzaniem w wysokości zł, co stanowi ...% grantu. Katalog dopuszczalnych kosztów administracyjnych został określony we wniosku o dofinansowanie.
 3. Grantodawca może obniżyć % kosztów administracyjnych w przypadkach rażącego naruszenia przez Grantobiorcę postanowień Umowy w zakresie zarządzania projektem objętym grantem.
 4. Dokumentami potwierdzającymi wykonanie projektu objętego grantem, do którego przypisana jest kwota uproszczona, o której mowa w ust. 1 są:
 - 1) załączone do wniosku o rozliczenie grantu²:
 - a)
 - b)
 - 2) dostępne podczas kontroli planowej lub doraźnej (oryginały dokumentów)³:
 - a)
 - b)
 5. W związku z kwotą uproszczoną, o której mowa w ust. 1, Grantobiorca zobowiązuje się osiągnąć wskaźniki określone we wniosku o dofinansowanie oraz zrealizować działania przewidziane we wniosku o dofinansowanie. Grantobiorca zobowiązuje się osiągnąć co najmniej następujące wskaźniki:
 - 1)[nazwa wskaźnika i wartość docelowa wskaźnika];
 - 2)[nazwa wskaźnika i wartość docelowa wskaźnika];
 6. Wskaźniki, o których mowa w ust. 5 mogą podlegać zmianie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku ryzyka nieosiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu projektu objętego grantem, po akceptacji Grantodawcy.
 7. W przypadku nieosiągnięcia w ramach danej kwoty uproszczonej wskaźników, o których mowa w ust. 5 Grantodawca uznaje, że Grantobiorca nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty uproszczonej, z zastrzeżeniem ust. 6 i 8.
 8. W przypadku niezrealizowania wskaźników lub niezrealizowania działań określonych we wniosku o dofinansowanie, Grantodawca może uznać całość lub odpowiednią część rozliczonej kwoty uproszczonej w ramach projektu objętego grantem za niekwalifikowalną, z zastrzeżeniem § 8 ust. 23-25. Grantodawca dokonuje weryfikacji stopnia realizacji założeń merytorycznych projektu objętego grantem na etapie rozliczenia końcowego wniosku o rozliczenie grantu.

Grant

§ 6.

1. Grant, o którym mowa w § 2 ust. 2, jest przekazywany przelewem przez Grantodawcę, na rachunek bankowy Grantobiorcy o numerze: w wysokości określonej we wniosku o rozliczenie grantu i harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
2. Grant będzie przekazany Grantobiorcy w formie zaliczki i/lub w formie refundacji, o których mowa w § 7.
3. Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Grantodawcę o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 1. Zmiana ww. rachunku bankowego wymaga dokonania zmiany Umowy w formie aneksu. Grantobiorca zobowiązuje się do poniesienia kosztów związanych

² Należy uzupełnić o katalog dokumentów załączonych do wniosku o dofinansowanie.

³ Należy uzupełnić o katalog dokumentów zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie.

z przekazaniem dofinansowania w sytuacji, gdy nastąpi zmiana rachunku bankowego wskazanego w ust. 1, o której Grantobiorca nie poinformuje Grantodawcy.

4. Warunkiem uruchomienia płatności na rzecz Grantobiorcy jest wniesienie prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 9.

Zaliczka i refundacja

§ 7.

1. Zaliczka jest udzielana Grantobiorcy w wysokości nie większej i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu objętego grantem. Maksymalna kwota udzielonej zaliczki nie może przekroczyć 95 % grantu.
2. Dofinansowanie w formie zaliczki może być przekazane w transzach przed zakończeniem realizacji projektu objętego grantem.
3. Wypłata transz dofinansowania będzie następować zgodnie z poniższymi zasadami:
 - 1) pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w harmonogramie płatności na podstawie złożonego wniosku o rozliczenie grantu, pod warunkiem wniesienia prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 9;
 - 2) kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o rozliczenie grantu złożonego zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
4. Transze dofinansowania są przekazywane w terminie 14 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o rozliczenie grantu.
5. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana po wniesieniu przez Grantobiorcę prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 i złożeniu wniosku o rozliczenie grantu wnioskującego o zaliczkę.
6. Kwota wnioskowanej transzy musi być uzasadniona faktycznie planowanymi działaniami projektu objętego grantem.
7. W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 2 ust. 2 Umowy, Grantobiorca ma prawo negocjować harmonogram realizacji projektu objętego grantem wskazany we wniosku o dofinansowanie i harmonogram płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1.
8. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym Grantodawcy, z którego przekazywane są płatności, środki dofinansowania zostaną wypłacone Grantobiorcy niezwłocznie po wpływie płatności od Instytucji Zarządzającej.
9. Wypłata środków w ramach grantu dokonywana będzie przez Grantodawcę pod warunkiem dostępności środków przekazanych przez Instytucję Zarządzającą. W przypadku braku środków na koncie, Grantobiorcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu opóźnienia w przekazaniu środków, w tym odszkodowania, czy odsetki ustawowe.
10. Grantodawca nie ponosi żadnej odpowiedzialności za opóźnienia w przekazywaniu lub niedokonywaniu płatności wynikających z przyczyn od niego niezależnych, w tym z przyczyn związanych z brakiem przekazania środków przez Instytucję Zarządzającą.
11. Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie w przypadku opóźnienia dokonania płatności, będącego rezultatem:
 - 1) braku ustanowienia lub niewniesienia zabezpieczenia prawidłowego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy;
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Grantobiorcę;

- 3) czynników niezależnych od Grantodawcy;
- 4) braku środków na rachunku bankowym prowadzonym przez Grantodawcę;
- 5) wstrzymania lub odmowy, przez uprawnione instytucje, w tym m.in. Komisję Europejską, udzielenia wsparcia ze środków publicznych.

12. Grantodawca zastrzega sobie prawo do zawieszenia wypłaty transzy dofinansowania w przypadku gdy:

- 1) zachodzi podejrzenie, że w związku z realizacją projektu objętego grantem zaistniały nieprawidłowości, w tym oszustwo;
- 2) Grantobiorca utrudnia przeprowadzenie czynności kontrolnych, w tym wizyt monitoringowych;
- 3) postęp w realizacji zadań projektu objętego grantem odbiega od harmonogramu określonego we wniosku o dofinansowanie w sposób zagrażający osiągnięciu wskaźników, o których mowa w § 5 ust. 4 Umowy;
- 4) Grantobiorca dysponuje środkami niezbędnymi do realizacji projektu objętego grantem w kolejnym okresie sprawozdawczo-rozliczeniowym.

Grantodawca pisemnie informuje Grantobiorcę o zawieszeniu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

13. Grantodawca przekazuje Grantobiorcy część dofinansowania w formie refundacji. Minimalna planowana kwota dofinansowania w formie refundacji nie może być niższa niż 5 % grantu.

14. Warunkiem przekazania transzy w formie refundacji jest zatwierdzenie wniosku o rozliczenie grantu, w którym skumulowana wartość rozliczonej przez Grantobiorcę kwoty uproszczonej jest wyższa niż łączna wartość przekazanych zaliczek.

15. Odsetki bankowe od przekazanych Grantobiorcy transz dofinansowania podlegają zwrotowi na rachunek Grantodawcy w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego wynikającego z harmonogramu płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1, oraz w terminie 20 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji projektu objętego grantem.

Rozliczenie płatności

§ 8.

1. Grantobiorca sporządza i przekazuje do Grantodawcy propozycję harmonogramu płatności, który po akceptacji stanowi załącznik nr 1 do Umowy. Harmonogram płatności stanowi integralną część Umowy, a jego aktualizacje przekazywane są zgodnie z ust. 2 oraz 4 i nie wymagają zawarcia aneksu. Aktualizacja harmonogramu płatności wymaga akceptacji Grantodawcy.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do składania zaktualizowanego harmonogramu płatności, w przypadku jego zmiany w stosunku do obowiązującego, wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu. W przypadku, gdy po weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu złożony harmonogram płatności będzie wymagał korekty, Grantobiorca jest zobowiązany do jej dokonania w terminie wskazanym przez Grantodawcę.
3. Grantobiorca składa wnioski o rozliczenie grantu, w ramach których wnioskuje o wypłatę środków grantu w formie zaliczki lub rozlicza kwotę uproszczoną, o której mowa w § 5 ust. 1, i/lub sprawozdaje informację o postępie w realizacji projektu objętego grantem oraz przekazuje dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu objętego grantem określone w § 5 ust. 4 pkt. 1 za pośrednictwem aplikacji Generатора wniosków.

4. Grantobiorca składa pierwszy wniosek o rozliczenie grantu, będący podstawą do wypłaty pierwszej transzy dofinansowania niezwłocznie po podpisaniu Umowy. Grantobiorca składa drugi i kolejne wnioski o rozliczenie grantu za okresy sprawozdawcze zgodnie z harmonogramem płatności.
5. Grantobiorca jest zobowiązany do złożenia wniosku o rozliczenie grantu w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu sprawozdawczego określonego w harmonogramie płatności.
6. Wniosek o rozliczenie grantu wraz z wymaganymi załącznikami, w ramach którego Grantobiorca wnioskuje o przekazanie grantu i/lub przekazuje informację o postępie realizacji projektu objętego grantem są składane przez Grantobiorcę w wersji papierowej i elektronicznej za pośrednictwem aplikacji Generators wniosków.
7. Grantobiorca jest zobowiązany do przedkładania wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu:
 - 1) informacji o wszystkich uczestnikach projektu objętego grantem, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 7 do Umowy i na warunkach określonych Wytycznych w zakresie monitorowania, za pośrednictwem aplikacji służącej do gromadzenia i przetwarzania danych osobowych;
 - 2) dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 4 pkt 1, potwierdzających wykonanie wskaźników odnoszących się do wniosku o rozliczenie grantu.
8. Warunkiem zatwierdzenia wniosku o rozliczenie grantu jest złożenie przez Grantobiorcę prawidłowego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne i merytoryczne wniosku o rozliczenie grantu oraz poprawność danych wykazanych w aplikacji służącej do gromadzenia i przetwarzania danych osobowych w zakresie informacji o uczestnikach projektu objętego grantem, a także zgodność z danymi wskazanymi we wniosku o rozliczenie grantu.
9. Grantobiorca jest zobowiązany do składania na wezwanie Grantodawcy wskazanych przez niego dokumentów potwierdzających wykonanie wskaźników.
10. Grantobiorca jest zobowiązany rozliczyć daną kwotę uproszczoną, o której mowa § 5 ust. 1, nie później niż we wniosku o rozliczenie grantu składanym za okres, w którym zadanie objęte kwotą uproszczoną zostało zrealizowane zgodnie z § 5 ust. 5 oraz harmonogramem płatności.
11. Kwalifikowalność wydatków oceniana jest w trakcie realizacji projektu objętego grantem, w trakcie kontroli oraz innych czynności kontrolnych prowadzonych przez podmioty do tego upoważnione, o których mowa w § 12 Umowy.
12. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się obowiązującą w dniu poniesienia wydatku wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji projektu objętego grantem (po podpisaniu Umowy) wersja ww. wytycznych wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Grantobiorcy, będą one miały zastosowanie w odniesieniu do wydatków w ramach Funduszu poniesionych przed dniem stosowania ww. wersji wytycznych, z zastrzeżeniem uregulowań zawartych w kryteriach wyboru projektów objętych grantem oraz ogłoszeniu o naborze wniosków.
13. Grantodawca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o rozliczenie grantu w terminie 20 dni roboczych od dnia jego otrzymania w wersji papierowej, a kolejnych jego wersji w terminie 10 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
14. Grantodawca zastrzega, że w przypadku gdy:
 - 1) w ramach projektu objętego grantem prowadzona jest kontrola na miejscu i złożony został końcowy wniosek o rozliczenie grantu;
 - 2) w związku z weryfikacją wniosku o rozliczenie grantu Grantodawca podjęta zostanie kontrola doraźna na miejscu;

- bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 13 ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Grantobiorcę informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w projekcie objętym grantem lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe projektu objętego grantem.
15. Grantodawca, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu i przeprowadzeniu poświadczenia prawidłowości realizacji projektu objętego grantem, zatwierdza wniosek o rozliczenie grantu i przekazuje Grantobiorcy pisemną informację w tym zakresie.
 16. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym wniosku o rozliczenie grantu, Grantodawca wzywa Grantobiorcę do poprawienia lub uzupełnienia wniosku, bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Grantodawcę, jednakże nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych. Grantodawca może wezwać Grantobiorcę do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów dotyczących projektu objętego grantem. Powyższe nie wyklucza możliwości samodzielnego dokonania przez Grantodawcę uzupełnienia lub poprawienia wniosku o rozliczenie grantu z zastrzeżeniem ust. 17.
 17. Grantodawca nie może poprawiać lub uzupełniać informacji o postępach rzeczowych oraz informacji finansowych zawartych we wniosku o rozliczenie grantu i załącznikach do niego, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych.
 18. Grantobiorca składa końcowy wniosek o rozliczenie grantu do Grantodawcy, w terminie do 20 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu objętego grantem, określonego w § 3 ust. 1.
 19. Grantobiorca jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o rozliczenie grantu. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości rozliczone przez Grantobiorcę w ramach kwoty uproszczonej, o której mowa w § 5 ust. 1 Umowy, Grantobiorca zwraca tę część dofinansowania, która dotyczy nierozliczonej kwoty uproszczonej w terminie 20 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu objętego grantem. W przypadku niedokonania zwrotu stosuje się zapisy § 17.
 20. Płatność końcowa jest przekazywana na wskazany przez Grantobiorcę rachunek bankowy, o którym mowa w § 6 ust. 1 w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych, licząc od dnia zatwierdzenia wniosku o rozliczenie grantu, pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku bankowym Grantodawcy.
 21. Bieg terminu płatności, o którym mowa w § 7 ust. 4 i § 8 ust. 20, może zostać przerwany przez Grantodawcę w przypadku gdy:
 - 1) wszczęto dochodzenie w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na dane wydatki;
 - 2) zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją projektu objętego grantem doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa;
 - 3) Grantobiorca utrudnia przeprowadzenie czynności kontrolnych lub nie wywiązuje się z obowiązków określonych w § 4 ust. 7 pkt 1;
 22. Grantodawca zastrzega, że w przypadku gdy:
 - 1) kwota ujęta we wniosku o rozliczenie grantu jest nienależna lub stosowne dokumenty potwierdzające rozliczenie nie zostały przedłożone;
 - 2) postęp rzeczowy projektu objętego grantem odbiega od harmonogramu realizacji określonego we wniosku o dofinansowanie w stopniu zagrażającym osiągnięciu wskaźników;

bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 13 ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Grantobiorcę stosownych dokumentów lub wyjaśnień.

23. Grantobiorca rozlicza projekt objęty grantem na etapie końcowego wniosku o rozliczenie grantu. Kwalifikowalność wydatków oceniana jest w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych projektu objętego grantem określonych we wniosku o dofinansowanie i weryfikowanych poprzez wskaźniki produktu i rezultatu, określanego „regułą proporcjonalności” z zastrzeżeniem ust. 23. Zgodnie z regułą proporcjonalności wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu objętego grantem. Wydatki niekwalifikowalne obejmują część kwoty uproszczonej związanej z zadaniem merytorycznym, którego założenia nie zostały zrealizowane oraz odpowiednią część kosztów administracyjnych.
24. Za prawidłowo zrealizowaną część projektu objętego grantem należy uznać część projektu objętego grantem rozliczoną zgodnie z „regułą proporcjonalności”, o której mowa w ust. 23, pod warunkiem osiągnięcia przez Grantobiorcę co najmniej 50% założonych we wniosku o dofinansowanie wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu, odnoszących się do zadań wykazanych przez Grantobiorcę jako wykonanych i do rozliczenia. W przeciwnym przypadku Grantobiorca może zostać zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania dotyczącego realizacji założeń merytorycznych projektu objętego grantem, w ramach których nie został osiągnięty minimalny limit procentowy wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu. Zwrot dofinansowania jest dokonywany wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków dofinansowania na rachunek bankowy Grantobiorcy.
25. W przypadku niezrealizowania wskaźników Grantobiorca może również sam zwrócić się do Grantodawcy z wnioskiem o proporcjonalne rozliczenie kwoty uproszczonej do poziomu osiągniętych wskaźników. We wniosku Grantobiorca powinien przedstawić przyczyny nieosiągnięcia w pełni założonych wskaźników oraz wykazać swoje starania zmierzające do osiągnięcia tych założeń lub wykazać wystąpienie tzw. siły wyższej. Grantodawca w takiej sytuacji może:
 - 1) odstąpić od proporcjonalnego rozliczania kwoty uproszczonej do poziomu osiągniętych wskaźników w przypadku wystąpienia tzw. siły wyższej;
 - 2) podjąć decyzję o obniżeniu wysokości albo odstąpić od żądania zwrotu uznanej za niekwalifikowalną części przyznanej kwoty uproszczonej, jeśli Grantobiorca o to zawnioskuje i należyście uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń projektu objętego grantem, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do ich osiągnięcia.
26. Grantobiorca zwraca tę część grantu, która dotyczy niekwalifikowalnych wydatków w ramach kwoty uproszczonej, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia przez Grantodawcę końcowego wniosku o rozliczenie płatności. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się przepisy § 17.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

§ 9.

1. Grantobiorca wnosi do Grantodawcy poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy nie później niż w terminie do 15 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy, jednak nie później niż w dniu złożenia pierwszego wniosku o rozliczenie grantu, na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty grantu, o której mowa w § 2 ust. 2.
2. Grantobiorca składa zabezpieczenie w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

3. W przypadku gdy Grantobiorca złoży wniosek o rozliczenie grantu przed złożeniem zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, bieg terminu weryfikacji wniosku zostaje wstrzymany do czasu poprawnego wniesienia zabezpieczenia.
4. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Grantobiorcę wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, Grantodawca zwróci Grantobiorcy ustanowione zabezpieczenie lub dokona jego komisyjnego zniszczenia po upływie okresu, o którym mowa w ust. 5, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie przewiduje trwałość projektu objętego grantem lub jego rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.
6. W przypadku wszczęcia postępowania windykacyjnego, zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania.

Zamówienia⁴

§ 10.

Grantobiorca zobowiązuje się do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Grantu w sposób zapewniający, w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego w zakresie zamówień publicznych.

Monitoring i sprawozdawczość

§ 11.

1. Grantobiorca jest zobowiązany do pomiaru wartości wskaźników osiągniętych dzięki realizacji projektu objętego grantem, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, w okresie realizacji i trwałości projektu objętego grantem.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do złożenia do Grantodawcy wniosku o rozliczenie grantu zawierającego informacje o postępie rzeczowym projektu objętego grantem.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do wykazania i opisanie w części wniosku o rozliczenie grantu dotyczącej postępu rzeczowego, które z „działań równościowych” zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie zostały zrealizowane oraz w jaki sposób realizacja projektu objętego grantem wpłynęła na sytuacje osób z niepełnosprawnościami, a także do wskazania (o ile będą występować) problemów lub trudności w realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do systematycznego monitorowania przebiegu realizacji projektu objętego grantem oraz niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia uzyskania informacji o wystąpieniu nieprawidłowości lub podjęcia decyzji o zaprzestaniu realizacji projektu objętego grantem, informowania Grantodawcy o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji projektu objętego grantem, w tym o zagrożeniu niewykonania wskaźników.
5. Grantobiorca jest zobowiązany do systematycznego monitorowania przebiegu realizacji projektu objętego grantem i składania, nie rzadziej niż raz na kwartał, wniosku sprawozdawczego.
6. Grantobiorca jest zobowiązany do przekazywania Grantodawcy wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją projektu objętego grantem, na wniosek i w terminie wskazanym przez Grantodawcę.

Kontrola i audyt

⁴ Zgodnie z rozdziałem 6.5 pkt. 6 lit. b) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych nie stosuje się do wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi, o których mowa w podrozdziale 6.6.

§ 12.

1. W zakresie prawidłowości realizacji Grantu, Grantobiorca jest zobowiązany poddać się kontroli, wizytom monitoringowym oraz audytom dokonywanym przez Grantodawcę (oraz Partnerów tj. <pełna nazwa partnera> lub <pełna nazwa partnera> lub <pełna nazwa partnera> lub <pełna nazwa partnera>), Instytucję Zarządzającą RPO WK-P oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia.
2. Kontrole, audyty i wizyty monitoringowe mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia podpisania umowy o dofinansowanie na realizację projektu objętego grantem i nie później niż do końca okresu określonego zgodnie z art. 140 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących trwałości projektu objętego grantem, pomocy publicznej, oraz podatku, o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług.
3. Kontrole, audyty i wizyty monitoringowe mogą być przeprowadzane w siedzibie/biurze kontrolującego na podstawie dostarczonych dokumentów lub w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu objętego grantem.
4. Grantobiorca jest zobowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, dokumenty związane bezpośrednio z realizacją projektu objętego grantem, w szczególności dokumenty umożliwiające rozliczenie kwoty uproszczonej, w tym dokumenty elektroniczne oraz dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu objętego grantem oraz do wykorzystywanych w związku z realizacją projektu objętego grantem systemów teleinformatycznych oraz umożliwienie tworzenia ich uwierzytelnionych kopii i odpisów.
5. Jeżeli jest to konieczne, do stwierdzenia prawidłowej realizacji projektu objętego grantem, Grantobiorca jest zobowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z realizacją projektu objętego grantem.
6. Podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli, audytu i wizyty monitoringowej, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień do osób zaangażowanych w realizację projektu objętego grantem.
7. W wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne, a Grantobiorca jest zobowiązany do podjęcia stosownych działań naprawczych w terminie określonym w tych zaleceniach.
8. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do nałożenia korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach projektu objętego grantem.
9. Grantobiorca jest zobowiązany do informowania Grantodawcy o wynikach przeprowadzonych kontroli i audytów, w terminie 7 dni roboczych od ich otrzymania. Grantobiorca jest również zobowiązany do informowania Grantodawcy o sporządzonych wyjaśnieniach oraz do przekazywania informacji na temat wykonania zaleceń pokontrolnych.
10. Grantodawca przewiduje przeprowadzenie kontroli planowej u Grantobiorcy – w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji projektu do dnia zatwierdzenia przez Grantodawcę końcowego wniosku o rozliczenie grantu. Kontrola zostanie zapowiedziana w terminie nie krótszym niż 3 dni robocze od terminu kontroli. Grantobiorca zostanie poinformowany o celu kontroli i jej zakresie.
11. Grantodawca zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli doraźnej, szczególnie w przypadku, gdy Grantodawca podejmie informację o nieprawidłowościach w realizacji Umowy przez Grantobiorcę.
12. W trakcie kontroli zweryfikowana zostanie przez Grantodawcę zgodność realizowanych zadań przez Grantobiorcę z zapisami zawartymi w Umowie, jak również dokumentacja związana z powierzonym grantem a w szczególności dokumenty potwierdzające osiągnięcie założonych

rezultatów np. listy obecności, certyfikaty, zaświadczenia, dokumenty i produkty wytworzone w wyniku realizacji projektu objętego grantem, umowy zawarte pomiędzy Grantobiorcą a Użytkownikiem, protokoły odbioru.

13. Grantodawca przewiduje możliwość przeprowadzenia wizyty monitoringowej bez zapowiedzi, w miejscu realizacji zadania celem weryfikacji u Grantobiorcy postępów w realizacji zadania. Wizyty monitoringowe przeprowadzane będą przez Partnerów wymienionych w ust. 1.
14. Grantobiorca zobowiązany jest do cyklicznego (min. raz na miesiąc) przysyłania szczegółowego harmonogramu realizacji wsparcia oferowanego w ramach projektu objętego grantem celem umożliwienia przeprowadzenia przez Grantodawcę wizyty monitoringowej w każdym czasie.
15. Harmonogram realizacji wsparcia, o którym mowa w ust. 14, składany jest do Grantodawcy każdorazowo w terminie do 30-go dnia miesiąca na miesiąc następny, jednak nie później niż 3 dni przed planowanymi działaniami, na formularzu stanowiącym załącznik 10 do Umowy. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego zaktualizowania harmonogramu realizacji wsparcia każdorazowo, kiedy znajdą w nim zmiany uniemożliwiające przeprowadzenie wizyty monitoringowej.
16. Harmonogram realizacji wsparcia składany jest do Grantodawcy osobiście, pocztą tradycyjną lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: grantyngo-efs@kujawsko-pomorskie.pl. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Grantodawcy.
17. Niewywiązanie się ze zobowiązań, o których mowa w ust. 14-16, traktowane jest jako utrudnianie przeprowadzenia kontroli przez Grantodawcę i może skutkować rozwiązaniem umowy o powierzenie grantu zgodnie z §19.

Ewaluacja

§ 13.

1. W trakcie realizacji projektu objętego grantem oraz w okresie jego trwałości, Grantobiorca zobowiązuje się do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P do przeprowadzenia ewaluacji projektu grantowego.
2. Grantobiorca zobowiązuje się w szczególności do udzielania każdorazowo na wnioski podmiotów wskazanych w ust. 1 wszelkich informacji i udostępniania dokumentów dotyczących projektu objętego grantem we wskazanym przez nie zakresie i terminach oraz do udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami.

Informacja i promocja

§ 14.

1. Grantobiorca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami rozporządzenia ogólnego oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku do Umowy „Obowiązki informacyjne.”
2. Grantobiorca jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego:
 - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu objętego grantem;
 - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu objętego grantem, podawanych do wiadomości publicznej;
 - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie objętym grantem;

- 2) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji projektu objętego grantem;
- 3) umieszczania opisu projektu objętego grantem na stronie internetowej (jeśli Grantobiorca posiada stronę internetową);
- 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie objętym grantem informacji, że projekt objęty grantem uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
- 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu objętego grantem.

Archiwizacja

§ 15.

1. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu objętego grantem przez okres wskazany w załączniku do uchwały Nr 27/1115/21 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 14 lipca 2021 r. w sprawie przyznania dofinansowania na realizację projektu własnego grantowego pn. „Inicjatywy w zakresie usług społecznych realizowane przez NGO”.
2. Grantodawca informuje Grantobiorcę o terminie rozpoczęcia i zakończenia okresu, o którym mowa w ust. 1.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentów w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu objętego grantem w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Grantodawcę o miejscu przechowywania tej dokumentacji.
5. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektu objętego grantem, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Grantobiorcę działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, Grantobiorca zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Grantodawcę, w terminie 14 dni od zaistnienia zdarzenia, o nowym miejscu przechowywania dokumentów.

Zmiany w projekcie objętym grantem i Umowie

§ 16.

1. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji zaakceptowanego przez Grantodawcę projektu zgodnie z Umową.
2. Zmiany w projekcie objętym grantem dopuszczalne są tylko w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach i wymagają uzyskania akceptacji ze strony Grantodawcy. Akceptacja jest dokonywana w terminie 14 dni roboczych od dnia złożenia przez Grantobiorcę pisemnego wniosku wraz z zakresem zmian i ich uzasadnieniem.
3. Przez zmiany zaakceptowane przez Grantodawcę należy rozumieć zmiany zaakceptowane na piśmie podpisanym przez osobę upoważnioną.
4. Grantobiorca zgłasza Grantodawcy, w formie pisemnej, zmiany dotyczące realizacji projektu objętego grantem przed ich wprowadzeniem, nie później niż na 30 dni przed planowanym zakończeniem realizacji projektu objętego grantem, określonym w § 3 ust. 1 Umowy.

5. Grantodawca może z własnej inicjatywy zaproponować wprowadzenie zmian do Umowy.
6. W przypadku wystąpienia niezależnych od Grantobiorcy okoliczności, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do projektu objętego grantem, Grantobiorca może zawniekskować do Grantodawcy o wprowadzenie zmiany Umowy przedstawiając uzasadnienie a Grantodawca podejmuje decyzję odnośnie możliwości wprowadzenia zmian.
7. Zmiany w Umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia wysokości grantu określonego w § 2 ust. 2 Umowy.
8. Nie jest dopuszczalna zmiana w projekcie objętym grantem, w rezultacie której projekt objęty grantem przestałby spełniać kryteria wyboru warunkujące otrzymanie grantu.
9. Zmiany w Umowie, o ile jej zapisy nie stanowią inaczej, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Zwrot środków

§ 17.

1. Jeżeli na podstawie wniosku o rozliczenie grantu lub czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Grantobiorca:
 - 1) wykorzystał grant niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) wykorzystał grant z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych;
 - 3) pobrał całość lub część grantu w sposób nienależny, lub w nadmiernej wysokości;wówczas Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu tych środków wraz z odsetkami, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Grantodawcę.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, Grantodawca wzywa Grantobiorcę do dokonania zwrotu lub wyrażenia zgody na pomniejszenie o odpowiednią kwotę kolejnej transzy grantu dla Grantobiorcy w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Odsetki, w wysokości jak dla zaległości podatkowych, od środków dofinansowania, o których mowa w ust. 1 są naliczane od dnia przekazania grantu na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę, do dnia zwrotu środków lub do dnia wpływu do Grantodawcy pisemnej zgody Grantobiorcy na pomniejszenie kolejnej płatności.
4. W przypadku, gdy kwota do odzyskania jest wyższa niż kwota pozostająca do przekazania w ramach kolejnej transzy grantu lub nie jest możliwe dokonanie pomniejszenia kolejnej płatności, a Grantobiorca nie dokonał zwrotu w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 2, Grantodawca podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 Umowy oraz podjęcie czynności windykacyjne tj. skieruje sprawę na drogę postępowania sądowego po wypełnieniu weksla. Koszty czynności zmierzających do odzyskania środków, o których mowa w ust. 1, w całości obciążają Grantobiorcę.
5. Grantobiorca zwraca na rachunek bankowy wskazany przez Grantodawcę kwoty korekt wydatków kwalifikowalnych projektu objętego grantem oraz inne środki grantu zgodnie z § 12 ust. 8 oraz § 18 ust. 4.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w projekcie objętym grantem, wartość wydatków kwalifikowalnych projektu objętego grantem, o której mowa w § 2 ust. 2 Umowy, może zostać pomniejszona o kwotę nieprawidłowości zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz zgłaszania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.

Rozwiązanie Umowy

§ 18.

1. Grantodawca może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym (bez wypowiedzenia) jeżeli Grantobiorca:
 - 1) wykorzystał przekazane środki finansowe w całości lub w części na cel inny, niż określony w projekcie objętym grantem lub niezgodnie z Umową;
 - 2) złożył lub przedstawił Grantodawcy, jako autentyczne, nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania (wyłudzenia) nienależnych środków finansowych w ramach Umowy;
 - 3) nie wniósł zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy w formie i terminie określonym w § 9 Umowy;
 - 4) w dniu zawarcia umowy Grantobiorca był wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych ze środków europejskich na podstawie art. 4 ustawy o finansach publicznych;
 - 5) ogłosił upadłość lub został postawiony w stan likwidacji albo podlega zarządowi komisarycznemu bądź, gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze;
 - 6) po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania Umowy, w tym realizacji projektu objętego grantem lub nie spełnił swoich obowiązków wynikających z Umowy, w ciągu okresu wskazanego w ust. 3, liczonego od dnia ustania działania siły wyższej.
2. Grantodawca może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
 - 1) nie rozpoczął realizacji projektu objętego grantem w terminie 1 miesiąca od daty wskazanej we wniosku o dofinansowanie;
 - 2) zaprzestał realizacji projektu objętego grantem, realizuje go lub zrealizował w sposób niezgodny z Umową, przepisami prawa krajowego lub wspólnotowego lub niezgodnie z wnioskiem o dofinansowanie;
 - 3) utrudniał lub odmówił poddania się kontroli przez Grantodawcę, Instytucję Zarządzającą RPO WK-P bądź inne uprawnione podmioty;
 - 4) w określonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 5) nie przedłożył wniosku o rozliczenie grantu zgodnie z § 8 ust. 3;
 - 6) w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie;
3. Grantodawca może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia po upływie 3 miesięcy od dnia zawieszenia realizacji obowiązków przez Grantobiorcę wynikających z Umowy, w rezultacie wystąpienia siły wyższej, jeżeli przed upływem powyższego terminu nie ustanie działanie siły wyższej.
4. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia na wniosek każdej ze Stron Umowy w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.
5. Grantodawca może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli wobec Grantobiorcy został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Grantobiorca postawiony jest w stan likwidacji albo gdy ustanowiono zarząd komisaryczny, bądź, gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze.

6. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego grantu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania grantu, w terminie wyznaczonym przez Grantodawcę, na rachunek bankowy przez niego wskazany. W przypadku, gdy Grantobiorca nie zwróci otrzymanego grantu wraz z odsetkami w wyznaczonym terminie stosuje się odpowiednio § 17 Umowy.
7. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie ust. 2 - 5, Grantobiorca ma prawo do otrzymania grantu w tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części projektu objętego grantem. W uzasadnionych sytuacjach Grantodawca ma prawo rozliczyć grant z uwzględnieniem reguły proporcjonalności opisanej w § 8. ust. 23. Za prawidłowo zrealizowaną część projektu objętego grantem należy uznać kwotę uproszczoną rozliczoną zgodnie z § 5 ust. 1 i 5.
8. Grantobiorca jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania w formie wniosku o rozliczenie grantu w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania Umowy oraz jednocześnie zwrócić niewykorzystaną część otrzymanych transz dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez Grantodawcę. W przypadku nie dokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 6-8 stosuje się odpowiednio § 17 Umowy.
9. W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1-3 Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie.
10. Grantobiorca, z którym rozwiązano Umowę z przyczyn wymienionych w ust. 1 zostaje wykluczony z możliwości ubiegania się o grant w kolejnych naborach ogłaszanych przez Grantodawcę.

Ochrona danych osobowych

§ 19.

1. Grantodawca zobowiązuje się do stosowania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 2176, z późn. zm.) w zakresie, w jakim będzie wykorzystywać dane Grantobiorcy oraz posiadane informacje związane z realizacją projektu objętego grantem i Umowy do celów związanych z monitoringiem, sprawozdawczością, kontrolą, audytem, ewaluacją, informacją i promocją projektu grantowego.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych Grantodawca zobowiązuje się do wdrożenia i stosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych o których mowa w art. 32 rozporządzenia RODO.
3. Grantobiorca wyraża zgodę na upublicznienie swoich danych, a także informacji o realizacji projektu objętego grantem, w celach określonych w ust. 1.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji projektu objętego grantem zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

§ 20.

1. Grantodawca powierza Grantobiorcy przetwarzanie danych osobowych na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie (w przypadku zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych – w imieniu i na rzecz ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego)) w przypadku zbioru Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 – w imieniu i na rzecz administratora – Województwa Kujawsko-

- Pomorskiego – Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, reprezentowanego przez Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne:
 - 1) w odniesieniu do zbioru Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014 – 2020 na podstawie:
 - a) rozporządzenia ogólnego;
 - b) rozporządzenia EFS;
 - c) ustawy wdrożeniowej;
 - 2) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych na podstawie:
 - a) rozporządzenia ogólnego;
 - b) rozporządzenia EFS;
 - c) ustawy wdrożeniowej;
 - d) rozporządzenia nr 1011/2014;
 - e) „Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 nr RPKP/04/2015” z dnia 14 sierpnia 2015 r.
 3. Grantobiorca jest zobowiązany odebrać od uczestnika projektu objętego grantem podpisane oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Umowy. Oświadczenia przechowuje Grantobiorca w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są przechowywane dokumenty związane z projektem objętym grantem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga aneksowania Umowy.
 4. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Grantobiorcę wyłącznie w celu realizacji projektu objętego grantem, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom projektu objętego grantem, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu w zakresie określonym w załączniku nr 7 do Umowy.
 5. Przy przetwarzaniu danych osobowych Grantobiorca zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w rozporządzeniu RODO, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz innych przepisach powszechnie obowiązującego prawa dotyczących ochrony danych osobowych i w Umowie, w tym w szczególności do:
 - 1) zastosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 rozporządzenia RODO;
 - 2) wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych by przetwarzanie spełniało wymogi rozporządzenia RODO i chroniło prawa osób, których dotyczą dane osobowe;
 - 3) dopuszczenia do przetwarzania danych osobowych wyłącznie osób upoważnionych przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 10, posiadających imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych;
 - 4) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy;
 - 5) prowadzenia rejestru podmiotów, o których mowa w ust. 10;
 - 6) prowadzenia rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 rozporządzenia RODO;

- 7) udostępniania Grantodawcy oraz Instytucji Zarządzającej RPO WK-P dokumentów, o których mowa w pkt 4-6 na każde jej żądanie;
 - 8) wykonywania wobec osób, których dotyczą dane osobowe, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13-14 rozporządzenia RODO;
 - 9) zapewnienia zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia przez Grantobiorcę i przez osoby oraz podmioty przez niego upoważnione, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Grantobiorcą;
 - 10) zapewnienia, aby dane były udostępniane wyłącznie podmiotom upoważnionym do żądania informacji na podstawie przepisów prawa;
6. Grantobiorca ponosi odpowiedzialność tak wobec osób trzecich, jak i wobec Grantodawcy oraz Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem rozporządzenia RODO, ustawy o ochronie danych osobowych i innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z Umową.
7. W celu zrealizowania wobec uczestnika Projektu, obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13-14 rozporządzenia RODO, Grantobiorca jest zobowiązany:
- 1) odebrać od uczestnika Projektu podpisane oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Umowy;
 - 2) przechowywać oświadczenie, o którym mowa w pkt 1), w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są przechowywane dokumenty związane z Projektem.
8. Zmiana wzoru oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 nie wymaga aneksowania Umowy.
9. Grantobiorca nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
10. Grantodawca umocowuje Grantobiorcę do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją projektu objętego grantem, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu wyłącznie podmiotom świadczącym usługi na rzecz Grantobiorcy w związku z realizacją projektu objętego grantem, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Grantodawcę w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Grantodawcy i pod warunkiem, że Grantobiorca zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
11. Grantodawca zobowiązuje Grantobiorcę do formułowania umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych z podmiotami, o których mowa w ust. 10, w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu, w szczególności w taki sposób, by podmioty świadczące usługi na rzecz Grantobiorcy w ramach tych umów były zobowiązane do:
- 1) zagwarantowania wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, żeby przetwarzanie spełniało wymogi rozporządzenia RODO i chroniło prawa osób, których dotyczą dane osobowe;
 - 2) ponoszenia odpowiedzialności, tak wobec osób trzecich, jak i wobec administratora, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem rozporządzenia RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony danych

- osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z Umową powierzenia przetwarzania danych osobowych;
- 3) prowadzenia rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 rozporządzenia RODO;
 - 4) wykonywania wobec osób, których dotyczą dane osobowe, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13-14 rozporządzenia RODO;
 - 5) umożliwienia przeprowadzenia kontrolerom Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, lub podmiotom przez nich upoważnionym w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z rozporządzeniem RODO, ustawą o ochronie danych osobowych, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych lub Umową, na warunkach wskazanych w ust. 30-31.
12. Zakres danych osobowych powierzanych przez Grantobiorcę podmiotom, o których mowa w ust. 10, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Grantobiorcę.
 13. Grantobiorca przekazuje Grantodawcy wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 10, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie.
 14. Grantobiorca przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
 15. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Grantobiorcę oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 10, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
 16. Grantodawca umocowuje Grantobiorcę do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 15, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. Upoważnienia przechowuje Grantobiorca w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z projektem objętym grantem. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 2 i 3 do Umowy. Grantodawca dopuszcza stosowanie przez Grantobiorcę innych wzorów niż określone odpowiednio w ww. załącznikach, o ile zawierają one wszystkie elementy w nich wskazane.
 17. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 15, są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 15 ust. 1 Umowy. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Grantobiorcę z osobą wskazaną w ust. 15. Grantobiorca winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w § 15 ust. 1 Umowy.
 18. Grantobiorca prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy.
 19. Grantodawca umocowuje Grantobiorcę do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 10, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 15, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Grantobiorców w tym zakresie. Upoważnienia do

- przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wydaje Instytucja Zarządzająca RPO WK-P na podstawie porozumienia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit e).
20. Grantodawca umocowuje Grantobiorcę do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa w ust. 10, przy zastrzeżeniu, że będą one zawierać wszystkie elementy wskazane we wzorach załączonych do Umowy.
 21. Grantodawca zobowiązuje Grantobiorcę do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 12 rozporządzenia RODO.
 22. Grantodawca umocowuje Grantobiorcę do takiego formułowania umów zawieranych przez Grantobiorcę z podmiotami, o których mowa w ust. 10, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 12 rozporządzenia RODO.
 23. Grantobiorca jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych.
 24. Grantobiorca niezwłocznie – jednak nie później niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia – informuje pisemnie Grantodawcę o każdym przypadku naruszenia ochrony danych osobowych powierzonych do przetwarzania na podstawie Umowy. Zgłoszenie musi zawierać wszystkie elementy określone w art. 33 ust. 3 rozporządzenia RODO oraz informacje umożliwiające określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli Grantobiorca nie będzie mógł udzielić informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 rozporządzenia RODO, w tym samym czasie, może ich udzielać sukcesywnie, bez zbędnej zwłoki.
 25. W przypadku stwierdzenia, że naruszenie, o którym mowa w ust. 24, powoduje wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Grantobiorca, na polecenie Grantodawcy, bez zbędnej zwłoki, zawiadamia o naruszeniu osoby, których dane osobowe dotyczą.
 26. Grantobiorca bez zbędnej zwłoki informuje Grantodawcę o wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub organ nadzorczy, Policję lub sąd.
 27. Grantobiorca zobowiązuje się do udzielenia Grantodawcy lub innemu upoważnionemu podmiotowi, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
 28. Grantobiorca umożliwi Grantodawcy lub innym upoważnionym podmiotom (w tym ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego lub podmiotowi przez niego upoważnionemu), w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z rozporządzeniem RODO, ustawą o ochronie danych osobowych, przepisami powszechnie obowiązującego prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz z Umową. Pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia audytu lub kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia audytu lub kontroli.
 29. W przypadku powzięcia przez Grantodawcę lub inne upoważnione podmioty (w tym ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego lub podmiot przez niego upoważniony) wiadomości o rażącym naruszeniu przez Grantobiorcę obowiązków wynikających z rozporządzenia RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, przepisów powszechnie obowiązującego prawa dotyczących ochrony

- danych osobowych lub z Umowy, Grantobiorca umożliwi Grantodawcy lub innym upoważnionym podmiotom (w tym ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego lub podmiotowi przez niego upoważnionemu) dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu określonym w ust. 28.
30. Kontrolerzy Grantodawcy, Instytucji Zarządzającej RPO WK-P i innych upoważnionych podmiotów mają w szczególności prawo:
- 1) wstępu, w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych, w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z rozporządzeniem RODO, ustawą o ochronie danych osobowych, przepisami powszechnie obowiązującego prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz Porozumieniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit e), lub Umową;
 - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień od osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii;
 - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
- Powyższe uprawnienia kontrolerów nie wyłączają stosowania uregulowań wynikających z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
31. Grantobiorca zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Grantodawcę, Instytucję Zarządzającą RPO WK-P i inne podmioty upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów (w tym Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego lub podmiot przez niego upoważniony).
32. Grantobiorca zobowiązuje się do informowania Grantodawcę o wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 31.
33. Grantobiorca, biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, w miarę możliwości pomaga Grantodawcy poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane osobowe dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III rozporządzenia RODO.
34. Grantobiorca, uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomaga Grantodawcy wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32–36 rozporządzenia RODO.

Obowiązujące przepisy

§ 21.

W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, odpowiednich przepisów prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego, w szczególności:

- a) rozporządzenia ogólnego oraz jego aktów wykonawczych i aktów delegowanych;
- b) ustawy wdrożeniowej;
- c) ustawy o finansach publicznych;
- d) ustawy PZP;
- e) kodeksu cywilnego;
- f) ustawy o rachunkowości;

- g) ustawy o podatku od towarów i usług;
- h) aktów wykonawczych do ustaw wskazanych w lit. b-g.

Rozstrzygnięcie sporów

§ 22.

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej.
2. Spory wynikające z realizacji Umowy, Strony Umowy będą starały się rozwiązać polubownie.
3. Jeżeli Strony Umowy nie dojdą do porozumienia na drodze polubownej, wówczas spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Grantodawcy, z wyłączeniem spraw, które na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów, podlegają odrębnemu postępowaniu.

Postanowienia końcowe

§ 23.

1. Strony Umowy zgodnie ustalają, że:
 - a) w przypadku pism doręczanych za potwierdzeniem odbioru, odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia;
 - b) za dzień złożenia dokumentów przyjmuje się dzień ich wpływu do Grantodawcy.
2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Grantobiorcy i dwa egzemplarze dla Grantodawcy.
3. Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia.

Załączniki

§ 24.

Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Harmonogram płatności;
2. Załącznik nr 2 - Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
3. Załącznik nr 3 - Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
4. Załącznik nr 4 - Wzór oświadczenia uczestnika Projektu;
5. Załącznik nr 5 – Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
6. Załącznik nr 6 - Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
7. Załącznik nr 7 - Obowiązki informacyjne grantobiorcy;
8. Załącznik nr 8 - Pełnomocnictwo.
9. Załącznik nr 9 – Wzór Harmonogramu wsparcia
10. Załącznik nr 10 – Wniosek o dofinansowanie